

\_\_\_\_\_ міська рада

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № \_\_\_\_\_**

(у разі, якщо послуга надається через  
центр надання адміністративних послуг)

**ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО СКЛАД СІМ'Ї АБО ЗАРЕЄСТРОВАНІХ,  
У ЖИТЛОВОМУ ПРИМІЩЕННІ/БУДИНКУ ОСІБ**

(для органів влади)

(назва адміністративної послуги)

**УПРАВЛІННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ  
МІСЬКОЇ РАДИ**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Начальник управління адміністративних  
послуг – державний реєстратор  
(посада керівника виконавчого органу міської ради –  
суб'єкта надання адміністративної послуги)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ керівника)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**УЗГОДЖЕНО:**

Перший заступник міського голови

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ПІБ)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Інформація про центр надання адміністративної послуги**

Найменування центру надання  
адміністративної послуги, в якому  
здійснюється обслуговування суб'єкта  
звернення

Центр надання адміністративних послуг у  
м. \_\_\_\_\_

**1.** Місцезнаходження центру надання  
адміністративної послуги

**2.** Інформація щодо режиму роботи  
центру надання адміністративної  
послуги

понеділок, вівторок,  
четвер  
середа  
п'ятниця  
перерви  
субота та неділя вихідні дні

**3.** Телефон/факс (довідки), адреса  
електронної пошти та веб-сайт  
центру надання адміністративної  
послуги

тел.  
**e-mail:**  
**веб-сайт:**

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

**4.** Закони України

Закон України «Про місцеве самоврядування

		в Україні», Закон України «Про адміністративні послуги»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Рішення виконавчого комітету _____ _____ _____
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Необхідність отримання довідки органами державної влади, органами місцевого самоврядування, іншими особами для виконання ними власних або делегованих повноважень.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- Запит.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	- Поштою; - в електронній формі; - засобами електронного зв'язку
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів, якщо інше не встановлено нормативно-правовими актами
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність у запиті підстав, визначених чинним законодавством, (або невідповідність вказаних підстав чинному законодавству) для отримання довідки.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про склад сім'ї та/або зареєстрованих у житловому приміщенні/будинку осіб або відмова у її наданні
15.	Способи отримання відповіді (результату)	- поштою; - в електронній формі; - засобами електронного зв'язку.
16.	Примітка	Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена особою у суді згідно чинного законодавства.